

**Индивидуальный предприниматель Сецкова Галина Александровна**

**УТВЕРЖДАЮ:  
ИП Сецкова Г.А.**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СЕЦКОВА  
ГАЛИНА  
АЛЕКСАНДРОВНА**

Подписано цифровой подписью: СЕЦКОВА  
ГАЛИНА АЛЕКСАНДРОВНА  
DN:  
1.2.643.100.5=120F333138353437363030303332373  
130, 1.2.643.100.3=120B3133343535383934363838,  
1.2.643.3.131.1.1=120C353430363839313639363038,  
c=RU, cn=СЕЦКОВА ГАЛИНА АЛЕКСАНДРОВНА,  
givenName=ГАЛИНА АЛЕКСАНДРОВНА,  
sn=СЕЦКОВА  
Дата: 2023.04.26 15:33:14 +07'00'

## **ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 2**

### **Правила внутреннего распорядка обучающихся**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», нормативными документами по подготовке водителей с целью регулирования отношений между всеми участниками образовательного процесса внутри автошколы ИП Сецковой Г.А., воспитания сознательного отношения к обучению, укреплению учебной дисциплины, повышению эффективности и улучшению качества учебного процесса, рационального использования учебного времени, полной реализации главных образовательных задач.

1.2. Положение является локальным актом № 2 Автошколы ИП Сецковой Г.А., утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех обучающихся в автошколе ИП Сецковой Г.А..

1.3. Соблюдение Правил внутреннего распорядка для обучающихся в автошколе ИП Сецковой Г.А. основывается на сознательном, добросовестном выполнении обучающимися своих учебных обязанностей и правил поведения, на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся и преподавателей.

## **2. ПРАВИЛА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. Обучающимся автошколы ИП Сецковой Г.А. является лицо, зачисленное приказом ИП Сецковой Г.А. для обучения по программе профессиональной подготовки: «Водитель транспортных средств категории «В» согласно тематическому плану по специальности 11442.

2.2. Обучающиеся в автошколе ИП Сецковой Г.А. имеют право: - участвовать в формировании содержания образования, при условии соблюдения требований образовательных стандартов профессиональной подготовки; - в установленном порядке пользоваться учебными аудиториями и всем учебным оборудованием, которым располагает автошкола ИП Сецковой Г.А.; - своевременно получать учебные программы изучаемых дисциплин, необходимые учебно-методические материалы; - своевременно получать информацию о требованиях к прохождению форм текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, критериях оценивания, а также полную и достоверную информацию об оценке своих знаний; - своевременно получать информацию о расписании учебных занятий, о графике прохождения промежуточной и итоговой аттестации, а также другую необходимую обучающимся информацию по организации и планированию учебного процесса; - обжаловать приказы и распоряжения администрации Автошколы ИП Сецковой Г.А. в установленном законодательством РФ порядке; - осуществлять другие права в соответствии с законодательством РФ, локальными актами, регулирующими положение обучающегося в автошколе ИП Сецковой Г.А..

2.3. Обучающиеся в автошколе ИП Сецковой Г.А. обязаны: - неукоснительно руководствоваться Положением о приеме, обучении, выпуске и отчислении, промежуточной и итоговой аттестации, настоящими Правилами; - систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной программе профессиональной подготовки; - соблюдать учебную дисциплину; - посещать учебные занятия, лично выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий и контроля усвоения учебного материала, предусмотренные программами обучения; - своевременно в письменной форме ставить в известность сотрудников автошколы ИП Сецковой Г.А., об отсутствии на учебных занятиях, в том числе на экзаменах и зачетах по уважительной причине. При отсутствии на занятиях, в том числе на экзаменах и зачетах, по непредвиденной уважительной причине ставить в известность администрацию автошколы ИП Сецковой Г.А. по телефону и представлять в первый день явки после отсутствия документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий; - соблюдать порядок прохождения формы контроля знаний и ликвидации задолженностей, установленный в автошколе ИП Сецковой Г.А.; - поддерживать надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях, бережно и аккуратно относиться

к имуществу автошколы ИП Сецковой Г.А. (помещения, мебель, инвентарь, автомобили, учебные пособия и др.); возмещать ущерб, причиненный имуществу автошколы ИП Сецковой Г.А. в порядке, предусмотренном законодательством РФ; - соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной, электрической, экологической безопасности, безопасности дорожного движения, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обеспечению безопасности образовательного процесса; - выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, локальными актами автошколы ИП Сецковой Г.А., регулирующие положение обучающегося в автошколе ИП Сецковой Г.А..

### **3. УЧЕБНЫЙ ПОРЯДОК**

3.1. Организация учебного процесса в автошколе ИП Сецковой Г.А. регламентируется Положением о приеме, обучении, выпуске и отчислении, Положением об итоговой аттестации, настоящими Правилами, учебными планами, расписанием учебных занятий, консультаций, экзаменов, графиками обучения вождению.

3.2. Время начала и окончания проведения учебных занятий и перерывов устанавливается в расписании и графиках обучения вождению. Расписание составляется и утверждается директором с учетом обеспечения педагогической и предметной целесообразности, соблюдение санитарно-гигиенических норм и экономии времени.

3.3. Учебное расписание и графики обучения вождению составляются на весь период обучения и вывешиваются не позднее чем за 3 дня до начала занятий. Общая нагрузка обучающихся не должна превышать 36 часов в неделю для очной формы обучения, Продолжительность академического часа по теоретическому обучению устанавливается 45 минут. После конца академического часа занятий устанавливается перерыв 5-10 минут. Обучение вождению осуществляется вне сетки учебного плана, по индивидуальным графикам.

3.4. Расписание консультаций, зачетов, экзаменов (в том числе пересдач) вывешиваются не позднее, чем за неделю до их проведения.

3.5. В случае переноса или замены занятий сотрудники автошколы ИП Сецковой Г.А. извещают об этом обучающихся, как правило, не позднее трехдневного срока до занятий, а в случае переноса или замены по непредвиденной причине (например, болезнь преподавателя, поломка автомобиля) в день проведения занятий.

3.6. Знания, умения и навыки обучающихся определяются следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), зачено (зачет).

3.7. В учебной группе на общественных началах может избираться староста, который контактирует с учебной частью автошколы ИП Сецковой Г.А. и доводит до сведения группы все указания и распоряжения администрации, контролирует посещаемость, учебную дисциплину, сохранность оборудования и инвентаря, извещает обучающихся об изменениях, вносимых в расписание, извещает учебную часть автошколы ИП Сецковой Г.А. о неявке преподавателя и др.

3.8. В целях улучшения организации внеаудиторной работы с обучающимися, психологической и педагогической поддержки обучающихся, налаживания механизма обратной связи обучающихся с учебной частью автошколы ИП Сецковой Г.А., и числа штатных преподавателей могут назначаться кураторы курсов.

#### **4. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ**

4.1. При проходе в здания автошколы ИП Сецковой Г.А. и/или нахождении в помещении автошколы ИП Сецковой Г.А. обучающемуся (лицу, его сопровождающему) необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

4.2. Находясь в здании и помещениях автошколы ИП Сецковой Г.А., обучающиеся обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

4.3. В здании и помещениях автошколы ИП Сецковой Г.А. запрещается: - курить; - проходить в здание или находиться в здании в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; - проходить в здание или находиться к зданию с холодным, травматическим, огнестрельным оружием; - выносить без разрешения администрации автошколы ИП Сецковой Г.А. предметы и различное оборудование из учебных и других помещений; - во время проведения занятий громко разговаривать, шуметь, входить и выходить в учебную аудиторию без разрешения, пользоваться сотовыми телефонами; - оставлять без присмотра одежду и личные вещи, администрация не несет ответственность за их сохранность.

4.4. В автошколе ИП Сецковой Г.А. установлены следующие приемные часы: - директор принимает посетителей в среду с 17.30 до 20.30; - администратор: понедельник, вторник, среда, четверг с 10.00 до 18.00, в пятницу с 10.00 до 17.00;

#### **5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В УЧЕБЕ**

5.1. За особые успехи в учебной деятельности и применяются следующие моральные формы поощрения обучающихся: - объявление благодарности; - награждение почетной грамотой.

5.2. При наличии финансирования могут применяться следующие формы материальные поощрения: - награждение ценным подарком.

5.3. Поощрение объявляется в приказе, доводится до сведения всего коллектива и заносится в личное дело обучающегося.

#### **6. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ**

6.1. За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам, грубое или систематическое нарушение обязанностей, локальными актами автошколы ИП Сецковой Г.А. к обучающимся могут применяться следующие дисциплинарные взыскания: - устное предупреждение или замечание; - выговор; - строгий выговор; - отчисление из числа обучающихся.

6.2. До применения дисциплинарного взыскания директор или его заместитель должны затребовать от обучающегося объяснения в письменной форме. В случае отказа обучающимся дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ обучающегося дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно за обнаружением поступка, но не позднее одного месяца с момента обнаружения поступка.

6.3. При наложении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося.

6.4. За каждый совершенный поступок может быть применено только одно взыскание.

6.5. Приказ о применении взысканий с указанием мотивов его применений объявляется обучающемуся, подвергнутому взысканию, под роспись.

6.6. Взыскание может быть обжаловано обучающимся